

海洋科技專案計畫
(學術及研究機關(構))
申請作業手冊
第三版

113年10月

目 錄

壹、計畫說明.....	3
貳、計畫申請.....	6
參、計畫審查.....	9
肆、計畫簽約與執行.....	12
伍、計畫績效評估.....	15
陸、附件	
附件一、海洋委員會海洋科技專案補助作業要點	
附件二、海洋科技科專案計畫書	
附件三、建議迴避之審查委員清單	
附件四、未違反公職人員利益衝突迴避法切結書	
附件五、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書	
附件六、共同執行單位基本資料表	
附件七、申請人自我檢查表	
附件八、簽約注意事項	
附件九、海洋委員會補助科技專案計畫契約書	
附件十、海洋科技專案計畫會計科目編列與執行原則	28
附件十一、海洋科技專案成效追蹤自評表	
附件十二、研究紀錄簿使用原則	
附件十三、計畫書書脊（側邊）格式	

壹、計畫說明

一、前言

海洋委員會（以下簡稱海委會）為運用學術與研究機構累積之研發能量及既有設施，開發產業所需創新性、關鍵性、可擴散性之技術，或政策所需之研究，以加速海洋科技產業化及提升海洋產業競爭力，訂定「海洋委員會海洋科技專案補助作業要點」（以下簡稱本要點）推動海洋科技專案計畫（學術及研究機關（構）（以下簡稱本計畫）。此外，為便利海洋科技專案之申請作業及審查之需要，特訂定「海洋科技專案計畫（學術及研究機關（構））申請作業手冊」，俾利申請單位參考運用。

二、申請資格

為使學術與研究機構成果落實應用於產業，本計畫須符合本年度海洋科技

專案徵求研發重點項目，可由學術或研究機構個別或以跨領域或跨機關（構）之聯合申請方式執行，並鼓勵投入參與，相關單位申請資格如下：

- (一) 學術機構：依法設立之公私立大專校院（以下簡稱申請人）。
 - (二) 研究機關（構）：具海洋科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關（構）（以下簡稱申請人）。
 - (三) 申請人須具有固定之研究場所及執行計畫之基本人力與設備，並具有財產管理、人事、會計及內部稽核等完善專案計畫管理制度。
 - (四) 所提計畫之執行場所應於我國管轄區域內。
 - (五) 申請海委會科技專案計畫時，每計畫主持人同年度以申請一案為限。
 - (六) 有下列情形之一者，不符申請資格：
 - 1. 以同一或類似申請計畫獲其他機關、海委會或所屬機關（構）獎勵或補助。且若為已開發完成者，均不得申請。
 - 2. 依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助。
 - 3. 申請日前5年內執行政府計畫有重大違約紀錄者。
 - 4. 有政府採購法第101條第1項規定之拒絕往來情形。
 - 5. 因執行政府計畫受停權處分，期間尚未屆滿。
 - 6. 申請日前3年有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大經各目的事業主管機關認定之情事。
 - 7. 申請日前3年內有欠繳應納稅捐情事。
- 若有上列情事，海委會得不予受理或依職權撤銷補助並解除契約。

三、申請主題與期程

- (一) 申請主題得經海委會召開專家諮詢會議、海洋科技專案相關會議或專案簽呈訂定之，並採公告徵求方式受理。
- (二) 計畫期程以114年1月1日或簽約日起至114年10月15日止為原則。

四、經費編列規定

- (一) 每年度補助金額以不超過500萬元且提案計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務¹）皆應超過總體60%。

¹ 委託勞務包含專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他本會認定之勞務。

(二) 本計畫補助款編列範圍包括研究發展人員之人事費、消耗性器材及原材料費、技術移轉與委託研究費、國內差旅費、其他業務費、行政管理費等科目，且各科目補助比率上限及限制如下：

1. 一般人事費編列以占計畫總經費之50%為上限。
2. 材料費以占計畫總經費之25%為上限。
3. 技術移轉與委託研究費以占計畫總經費之40%為上限。
4. 國內差旅費以占計畫總經費之1.5%為上限。
5. 行政管理費以占計畫總經費之10%為上限。
6. 不得編列資本門。

(三) 金額均以新臺幣千元為單位，並皆應標註千分位，小數點以下4捨5入計算，科目內細項進位至小數點下第2位。

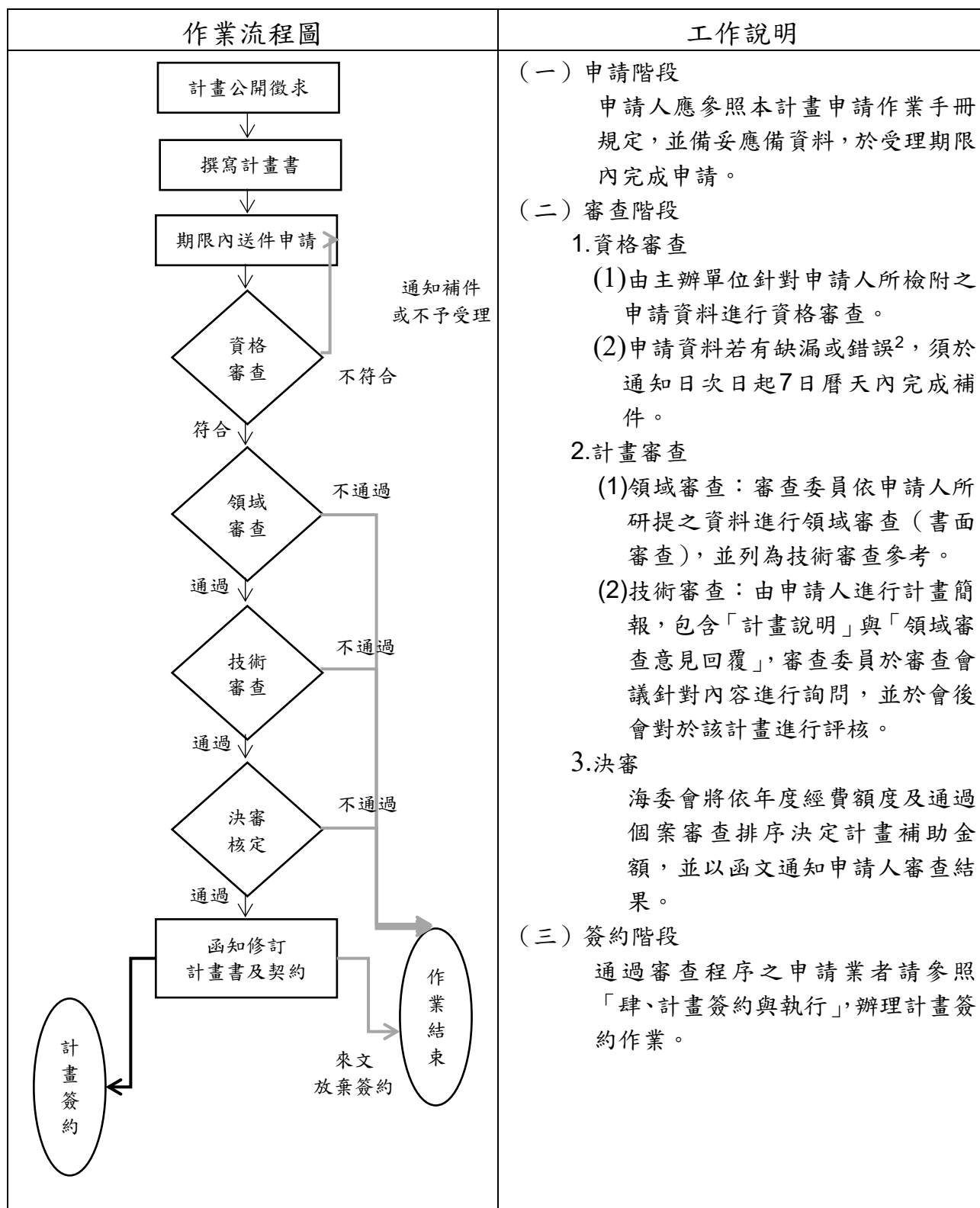
五、其他原則與注意事項

- (一) 所開發之海洋科技技術應符合清潔生產及淨零排放的理念。
- (二) 所提計畫之執行場所應於我國管轄區域內，研發成果不得移往中國。
- (三) 提送之各項資料，皆應與申請人現況、事實相符，絕不可侵害他人專利權、著作權、商標權或營業秘密等相關智慧財產權，否則應負一切法律及契約責任。
- (四) 依本辦法所補助之計畫產生之研發成果，除法令另有規定或書面另有約定者外，依據《海洋委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法》研發成果有下列情事之一者，應歸屬國家所有：
 1. 涉及國家安全。
 2. 對海洋生態保育有重大影響。
 3. 經載明於公告、招標文件或契約。
 4. 其他經海委會認定。
- (五) 申請計畫時應詳讀本作業手冊，並考量申請人可運用之研發人力與經費資源。若經審查通過，無正當理由而不執行該計畫者，3年內不得再申請海洋科技專案。
- (六) 申請人應保證申請之計畫未依其他法令享有租稅優惠、獎勵或補助，若已在其它機關審查不獲通過或同時提出申請者，申請人應於申請計畫時告知海委會；重複支領政府補助者，海委會得追繳該計畫全部或部分補助款項。

- (七) 計畫經審查核定補助之執行單位，如經發現違反簽約計畫承諾事項，或是通過審查之相關資格證明文件不符者，將撤銷其補助資格。
- (八) 若申請人因糾紛或其他事由而有訴訟，致使法院或行政執行處有強制執行命令之情事，本計畫得以辦理停止簽約或停止補助款撥付等相關事宜。
- (九) 申請人自投件申請日起，不得就申請行為、補助計畫、補助金額與申請人之其他商業行為做不當連結、進行不當宣傳或為其他使人受誤導或混淆之行為。
- (十) 申請人不得因申請本計畫補助，誇大研發成果，致第三人或相關大眾誤認海委會保證研發成果或所製造產品之品質、安全與功能。
- (十一) 申請人如違反申請表同意及承諾事項之情事、計畫補助契約書及申請內容等相關規定及辦法，其違反日期之認定，係以海委會或法律主管機關判定之「行為發生日」為依據。例如，所謂三年內不得再申請海洋科技專案其起始日應以「行為發生日」往後計算3年。

貳、計畫申請

一、作業流程



二、受理日期

研究開發類型計畫採定期公開受理，截止收件日期依海委會公告為準。

² 資格審查文件若有缺漏者，將通知補件；資格或計畫性質不符者，退件或建議申請其他政府補助計畫。

- 郵寄送件，以郵戳日期為憑。
- 親自送件，以送至海委會之日為送件日，但遇例假日、國定假日或法定停止上班日順延至次1工作日。

三、申請資料

檢附下列文件(雙面列印)，並以長尾夾裝訂(方便資料複印，請不用上釘)，如為影本，請加蓋申請人及負責人印章。申請提送之資料，無論不予受理、審查通過與否或申請人自行撤案，均不另發還。

(一) 計畫書(附件二，1式2份)：格式詳如海委會網站公告最新之「海洋科技專案申請作業手冊」(以下簡稱本手冊)，並依照格式完成計畫書。

(二) 檢附文件(1式1份)：

1. 申請人信用證明(非拒絕往來戶及最近3年內無退票紀錄)。
2. 建議迴避之審查委員清單(附件三)。
3. 未違反公職人員利益衝突迴避法切結書、公職人員及關係人身分關係揭露表(附件四)。
4. 為遵守個人資料保護法規定，參與本計畫之單位負責人、計畫主持人、計畫聯絡人、會計、研究發展人員及顧問，均須檢附親簽之「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」(附件五)。
5. 申請人自我檢查表(附件七)。
6. 申請人具備產業創新及研究發展能力之說明及佐證資料。
7. 其他資料(無則免附)：
 - (1) 共同執行單位基本資料表及同意函(附件六，無則免附)
 - (2) 申請人所提之計畫如有聘請顧問，應檢附顧問之相關學經歷資料及聘請顧問合約文件，申請階段得以合作意願書或合作備忘錄代替(無則免附)。
 - (3) 申請人所提之計畫如有技術移轉或委託研究，應檢附相關合約文件，其內容應載明計畫執行期間、內容、查核指標及經費使用編列，申請階段得以合作意願書或合作備忘錄代替(無則免附)。
 - (4) 曾執行海洋科專計畫研發成果之相關文件(無則免附)。
 - (5) 申請人所提計畫如涉及脊椎動物實驗時，應檢附申請人所屬機構動物實驗管理小組審查同意書及依「動物保護法」規定辦理

之審議核可證明文件（未涉及者則免附；核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件）。

(6) 申請人所提計畫如涉及基因重組、轉殖時，應檢附該執行機關（構）生物實驗安全委員會核發之「基因重組實驗申請同意書」（未涉及者則免附；核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件）。

(7) 申請人所提計畫內容如涉及人體資料與人體檢體之採集與使用，應尊重受試者尊嚴並保障受試者之權益，並檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件（未涉及者則免附；核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件）。

(三) 電子檔（1式1份）：包含上述計畫書與資格文件（電子掃描檔）。

四、收件與服務窗口

(一) 申請人應備妥資料，依「申請人自我檢查表」確認資料齊全後，於計畫徵求期限內郵寄（以郵戳日期為憑）或親送至「海洋委員會科技文教處」（80661高雄市前鎮區成功二路25號4樓）（免備文）

(二) 連絡電話：(07) 338-1810分機261911、261915。

(三) 傳真號碼：(07) 338-0927。

五、其他原則與注意事項

(一) 申請本計畫補助之計畫書應以中文撰寫並以中文簡報。

(二) 申請人完成送件後，計畫審查期間不得變更申請人。

(三) 海委會未推薦任何機構或人員協助申請人進行計畫研提或計畫書撰寫，並以收費方式進行輔導。

(四) 相關經費之執行及結報請依「海洋委員會補捐助預算執行注意事項」辦理。

參、計畫審查

計畫審查共區分為，資格審查、領域審查、技術審查三個階段，相關推動說明如下：

一、資格審查

- (一) 審查申請計畫是否符合海委會業務職掌範圍及計畫性質。
- (二) 審查各項申請資格、核對各項應備資料與經費編列。
- (三) 申請人若有缺漏申請資料，應於通知日次日起7個日曆天內補齊/修正相關申請資料。
- (四) 如有下列情形，將不予受理：
 - 1. 提案計畫主持人執行經費與工作比重（不含委託勞務）低於總體60%。
 - 2. 計畫書內容撰寫不全（包括章節內容與表格、表單欄位空白、缺漏、未詳述各工作項目執行細節及各工作子項具體作法等相關情事），或應檢附之附件缺漏達50%者。
 - 3. 資料未能於期限內補齊者。

二、領域審查

通過資格文件審查之申請計畫，依技術領域進行領域審查（書面審查），如未通過者，以函文通知審查結果，其審查重點如下：

(一) 審查項目

- 1. 主題目標符合海委會施政方針。
- 2. 計畫內容具有創新性與可行性。
- 3. 預期成果可達技術或產業效益。
- 4. 申請人之執行能力（具企業參與者優先支持）。
- 5. 經費編列合理性。

(二) 優先支持項目與補助對象

- 1. 符合公開徵案之「政策優先題目」者（依海委會當年度公告為主）。

2. 承接海洋科技專案（學術及研究機關（構））計畫研發成果者。

三、技術審查

經領域審查通過後，始安排技術審查，由申請人進行計畫簡報，簡報內容應包含「計畫說明」及「領域審查意見回覆」，其審查重點如下

（一）審查項目

1. 為具跨領域或跨機關（單位）之整合型計畫。
2. 擬解決問題、前人研究及國內外相關研究進展之掌握度
3. 技術創新性、可行性與競爭力。
4. 研發團隊實績與執行能力。
5. 計畫規劃之完整性，及實施方法、時程、計畫可行性。
6. 人力配置適當性、主持人及研發人員之學識與研究能力之勝任程度。以及經費、使用設備等投入資源合適性。
7. 預期成果及技術或產業效益在海洋科技產業關聯效益。
8. 是否具合作場域或具研發技術或產品實施場域訪談或諮詢紀錄。
9. 計畫主持人具技術移轉或專利授權等產業化實績。
10. 申請計畫之主持人或團隊主要研究人員中有女性參與；申請計畫中有性別平意識導入。（加分項）

（二）簡報內容與架構

1. 申請人簡介、技術團隊與經驗。
2. 計畫摘要（含擬解決問題、計畫目標說明、計畫技術路程圖 Roadmap）。
3. 計畫創新性說明與可行性分析（創新內容與核心技術、國內外發展情形、研發團隊執行能力與實績）。
4. 重要工作項目及實施方法（必含計畫架構、重要工作項目與實施方法、預定進度、查核標準、共同合作企業分工、委外工作說明）
5. 與業界結合之策略。
6. 智慧財產權檢索與管理。
7. 資源投入情形（人力、時間、經費、設備等，申請人同期間若申請超過1項以上政府相關補助計畫，或正執行已通過計畫，應主動說明資源配置與對計畫之影響）。
8. 預期效益。
9. 領域審查意見回覆。

（三）審查會議注意事項

1. 由申請人提出簡報，簡報格式不拘，(大綱請參考「簡報內容與架構」)，請配合簡報時間斟酌所準備之簡報頁數。簡報結束後，由委員提問進行問答，簡報及問答時間各以20分鐘為限(採統問統答方式計時)，並於開會當天提供簡報紙本，份數另行通知。
 2. 審查會議之簡報者須任職提案單位且名列計畫研發人力中(以計畫主持人為佳)。
 3. 每案與會人數不得超過5人，且與會人員須名列計畫人力中，若有需要顧問或委外單位參與，則最多各1位。
 4. 申請人應於審查會議前3日曆天之中午12時前，將簡報電子檔 mail 至指定電子信箱，現場不予更換檔案。
 5. 申請人未於表定開始時間出席審查會議，則視同放棄。
 6. 參與會議簡報者應備妥足資證明為申請人之正職員工之相關證明文件(如：身份證、工作證等)，以備檢驗；若為顧問或委外單位之人員，請備妥相關證明文件。
 7. 會議當天，請勿與審查相關人員交換名片。
 8. 各階段審查會議，申請人不得有拍照、錄音、錄影之行為。
- (四) 決審：確認計畫審查結果，並核定補助款金額及比例，將以函文通知申請人審查結果。

四、計畫書修正及核定

- (一) 決審通過並須修改計畫書者，應於規定期限內修訂計畫書內容與填寫歲出預算分配表，並依規定格式函報計畫書至海委會，以陳報海委會確認計畫核駁。
- (二) 審查委員複核計畫書修正作業以1次為原則，計畫書經海委會審查應予補正者，經通知申請人限期補正，屆期未補正或補正不完全，且未先來函申請展延期限者，視同放棄受補助之權利。
- (三) 海委會保留最終核駁計畫之權利，倘發生海委會年度預算刪減、補助經費餘額不足，海委會得視實際需要，配合調整計畫補助金額或撥款進度，執行單位(申請人於海委會通知簽約後即為執行單位)不得異議。

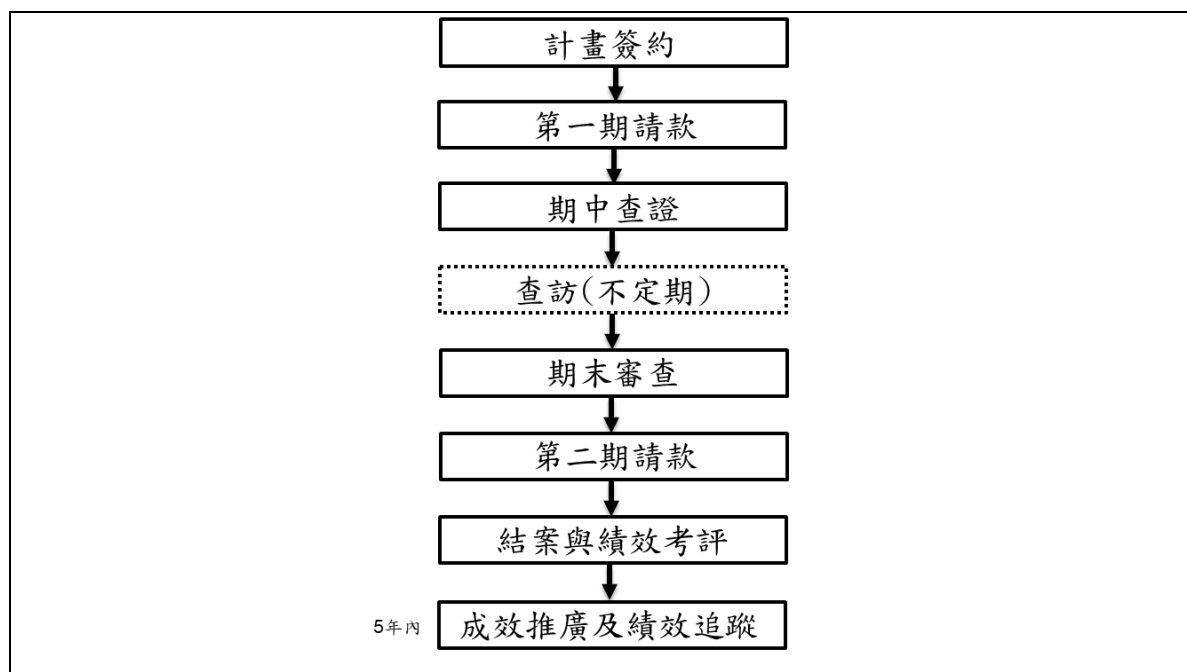
五、其他原則與注意事項

- (一) 為確保審查作業之公平與保密性，審查委員及相關人員均已簽署保密協定，遵守保密及利益迴避原則，所有審查結果均由海委會正式函知或公告於網站。

(二) 提送計畫之總經費限定為海洋科技研發經費，均列入查核範圍。經費編列應符合「海洋科技專案計畫會計科目編列與執行原則」(附件十)。

肆、計畫簽約與執行

一、計畫簽約與執行流程圖



二、計畫簽約

- (一) 計畫開始日為114年1月1日或簽約日起算，非經海委會同意不得晚於計畫核定後3個月。
- (二) 完成計畫書修正及核定後，始得進行簽約作業（海洋委員會補助科技專案計畫契約書）。
- (三) 執行單位應於核定函發文日期次日起 20日曆天內完成簽約，若無法依限辦理，應來函敘明事由申請展延，經同意後得展延簽約期限最長30日曆天並以1次為限，逾期視同放棄受補助之權利。

三、補助款撥付

- (一) 海委會於該年度科技專案經費完成法定預算程序後，始辦理本契約該年度之補助款撥款事宜，並依補助契約分期撥付補助款予執行單位。
- (二) 計畫經費之支存、變更及會計事務之處理，應依政府預算法規定辦理。
- (三) 執行單位應將補助款設立專戶存儲專帳管理，並單獨設帳管理至計畫結束10年以上，配合款應依計畫書及補助契約之約定運用。補助款及配合款均列入查核範圍。
- (四) 實施校務基金之學校及中央研究院科學研究基金接受海委會計畫，除依「海洋委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定應繳回之研發成果收入、未執行之工作項目、經抽查剔除之經費外，其結餘款、利息收入及其他收入應繳回海委會。
- (五) 補助款之撥付，如遇有預算未獲立法院審議通過或經凍結或經部分刪

減，海委會得視實際需要，配合調整計畫補助金額或撥款進度，執行單位（申請人於海委會通知簽約後即為執行單位）不得異議。

- (六) 海委會得派員或委託機關（構）、法人或團體於必要時得查詢、查核或實地查訪執行單位執行計畫之狀況、相關單據及帳冊，執行單位應予配合。
- (七) 執行單位於計畫執行期間，有下列情形之一，海委會得依補助契約之約定停止撥付或核減計畫經費，並追回其應返還之補助款：
 - 1. 未依計畫推動業務或進度嚴重落後（工作項目達成率低於預定進度之50%），且未能於通知期限內改善。
 - 2. 業務推動成效與計畫書所列內容差距過大且未能於通知期限內改善。
 - 3. 經審查、查驗不合格，且未能於通知期限內改善。
 - 4. 未依核定計畫用途支用或有虛報、浮報或其他違反相關規定情事。
 - 5. 執行單位於補助計畫申請至執行期間，如有嚴重違反環境保護、勞工或食品安全衛生相關法律或違反身心障礙者權益保障法之相關規定且情節重大之情事，經各中央目的事業主管機關認定者。
 - 6. 其他違反法令或契約之情事。
 - 7. 執行單位拒絕政府審監單位查核，或查核後經要求期限內不予改善者。

四、計畫管考

- (一) 執行單位應就本要點、本申請作業手冊、計畫管理手冊及契約之各項要求予以配合。
- (二) 執行單位須依契約期限提送期中報告書、期末暨成果效益報告及研究報告，並應配合辦理期中、期末審查與填報計畫執行進度、經費動支率情形等摘要報告繳交，計畫經費並應依補助比率核實報銷。
- (三) 參與計畫之成員均應填寫研究紀錄簿與工時紀錄，海委會或海委會委託或委任之機關（構）、法人或團體得隨時進行查核。
- (四) 計畫執行期間，海委會或海委會委託或委任之機關（構）、法人或團體得進行相關之查證作業，以確保執行單位依核定計畫內容執行；執行單位須不定期接受工作進度及經費支用情形之查訪。
- (五) 計畫應於結案前辦理或參與1場計畫成果發表會，結束後5年內配合成效追蹤及參與相關成果發表、展示，未配合者海委會得不予受理執行單位計畫申請。
- (六) 執行單位各階段執行成果須符合計畫相關查核點之規格或目標，如有未符合且經海委會通知限期改善，逾期仍未能改善者，或於期末審查

未能達成計畫目標經審查委員決議者，海委會得依照未符合程度，酌予扣減補助款或終止、解除契約。

- (七) 執行單位若有委託研究項目，應將各階段委託研究執行成果，依序列入查核點中，且應視情況邀請委託研究單位出席期中訪視與期末審查會議。
- (八) 執行單位應依所核定之計畫內容執行，如於執行過程發生計畫內容變更或其他重大變更，應於各分年度執行期間屆滿之2個月前註明理由與變更項目，函送海委會審議同意後，方可進行計畫變更。如海委會不同意變更且造成計畫執行困難，海委會得終止計畫。重大變更係指影響計畫結案之工作項目、規格、指標、預算、成果等變更事由，包含
 - 1. 執行/合作單位。
 - 2. 計畫主持人。
 - 3. 工作項目。
 - 4. 預定進度。
 - 5. 計畫規格。
 - 6. 預算編列。
 - 7. 關鍵績效指標或評核標準。

五、其他原則與注意事項

- (一) 接受本辦法補助，負有海委會免於遭受第三人主張任何權利之義務。
- (二) 簽約計畫如經查證已獲其他機關補助者，則解除契約並追回已撥付之補助款。
- (三) 各項經費請依核定計畫書預算明細支用，有關經費之支存及會計事務之處理須依「海洋科技專案計畫會計科目編列與執行原則」規定辦理，如有未盡事宜，則依海洋委員會主管計畫經費處理作業規定辦理。
- (四) 違反前款規定者，除依下列規定處理外，海委會自海洋科技創新或研究發展完成之日起，5年內不再受理其任何補助計畫之申請：
 - 1. 計畫執行期間，海委會應終止契約並追回其應返還之補助款。
 - 2. 計畫執行完畢，海委會應要求其賠償全部補助款。
- (五) 簽約計畫應注意參與計畫人員均不得違反公務人員服務法、教育人員任用條例、教師法、大學法、私校法等相關禁止兼業之法令或契約規定。

伍、計畫績效評估

一、計畫績效評估作業

為持續追蹤海洋科技專案研發成果之產出及影響，各計畫執行單位應於計畫結束5年內配合計畫執行成效，提供成果運用、發表、展示等相關資料，並配合海委會進行績效評估作業，以考核其對提升我國海洋產業之整體效益，海委會得視需要進行訪談、要求執行單位填寫績效追蹤自評表。不予配合之執行單位，海委會得不予受理該執行單位未來海洋產業科技專案之申請。

二、計畫之績效評估項目

- (一) 對產業界之具體貢獻。
- (二) 對國內海洋產業具正面影響。
- (三) 培育符合產業需求人才。
- (四) 技術移轉及專利授權金。

三、執行單位、研發成果受讓人或專屬被授權人有下列情形之一者，海委會得自行或依申請要求執行單位將研發成果授權第3人推廣或運用，或將研發成果收歸國有：

- (一) 2年內無正當理由未有效推廣或運用該研究成果，且第3人曾於該期間內以合理之商業條件，請求授權仍不能達成協議。
- (二) 以妨礙環境保護、公共安全衛生等不當方式運用研究成果者。
- (三) 為增進國家重大利益者。

附件一

海洋委員會海洋科技專案補助作業要點

中華民國112年11月15日海科技字第1120011840號函訂定

一、海洋委員會(以下簡稱本會)為規範補助學術機構、研究機關(構)、海洋科技業者執行具海洋科技研究發展及科技交流之計畫，加速海洋科技之研發與運用，解決海洋科技產業需求及提高海洋科技產業競爭力，強化對環境永續價值及海洋環境保護，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)學術機構：指依法設立之公私立大專校院。

(二)研究機關(構)：指具科技研究發展及產業化推動能力之財團法人、行政法人或政府研究機關(構)。

(三)海洋科技業者：指具備海洋科技研究發展、新興科技導入及應用之業者。

(四)海洋科技專案：指學術機構、研究機關(構)、海洋科技業者規劃開發本會職掌範圍內海洋科技產業創新及研究發展相關事項之專案。

(五)執行單位：指與本會簽約執行海洋科技專案者。

(六)創新：指全新或改良之海洋領域產品、服務、技術、生產流程或其他各類創新活動。

(七)研究發展：指原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識，並於海洋領域產品量產或使用前，將知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。

三、本要點補助事項如下：

(一)學術機構、研究機關(構)：

1. 海洋科技產業所需之創新性、前瞻性或關鍵性技術。
2. 有利海洋科技產業發展之營運模式、經營管理或創新服務。
3. 其他與海洋科技技術或產業創新及研究發展相關之事項。

(二)海洋科技業者：

1. 促進海洋產業創新或研究發展。
2. 鼓勵海洋企業機構運用巨量資料、政府開放資料與相關數位科技推動海洋數位轉型及智慧升級。
3. 其他促進海洋科技創新或研究發展事項。

四、學術機構及研究機關(構)申請補助，應符合下列資格條件：

(一)具有產業創新及研究發展能力。

(二) 具有固定之研究場所與執行計畫之基本人力及設備。

(三) 具有完備之計畫作業、財產管理、人事、會計及內部稽核專案計畫管理制度。

(四) 具有研發成果管理制度、技術移轉制度、研發成果之會計及稽核制度，並有專責人員及組織執行。

海洋科技業者申請補助，應符合下列資格條件：

(一) 國內依法登記之公司。

(二) 非屬銀行拒絕往來戶，其公司淨值為正值。

補助對象如因產業發展而需有特別資格條件者，經本會公告，得不受前二項規定之限制。

五、補助學術機構、研究機關(構)案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之百。

補助海洋科技業者案件之補助比例，不得超過申請補助計畫全案總經費之百分之五十。

因政策性考量，經本會核准者，不受前二項補助比例之限制。

六、為有效整合國內外之研究發展資源及能力，協助海洋科技產業轉型，申請人得以跨領域或跨單位之方式從事技術引進、合作開發或共同參與執行方式，向本會申請海洋科技專案。

七、符合本要點申請資格者，應依本會公告之作業流程、表件格式、經費編列基準及其他相關規範，研提計畫書及聲明書。

八、前點聲明書應載明下列事項：

(一) 三年內未有執行政府計畫之重大違約紀錄。

(二) 未有政府採購法第一百零一條第一項規定之情形。

(三) 未有因執行政府計畫受停權處分而其期間尚未屆滿情事。

(四) 三年內未有違反勞工、環境保護、食品安全衛生之相關法規或身心障礙者權益保障法相關規定及重大情節。

(五) 三年內無欠繳應納稅捐情事。

(六) 同一或類似申請計畫未獲其他機關、本會或所屬機關(構)獎勵或補助。

(七) 就本補助案，未依其他法規享有租稅優惠。

申請人拒絕為前項之聲明，本會得不受理申請；其聲明不實者，得駁回其申請或撤銷補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。

九、申請案件所附文件或內容有缺漏，無法補正，或經本會通知限期補正，屆期未補正或補正不完全，本會得不予受理。

計畫申請案自收件之日起至審查完竣通知申請人之日止，其期間不得逾四個月；必要時，得延長一個月。

十、本會為審查補助案件之申請，應召開審查會議；補助案件經核定後有重大變更或異常狀況者，亦同。

本會辦理審查業務，得請申請人說明或派員實地評核；必要時，得委託有關機關(構)協助進行財務審查。

十一、經本會核定之海洋科技專案，由本會與申請人簽訂契約，定明雙方之權利義務。

申請人應於本會補助核定函所定期限內，與本會簽訂補助契約；逾期未簽約者，核定失其效力。但經本會同意展延者不在此限

十二、依前點規定與本會簽約執行海洋科技專案之執行單位，應依約提交各項工作報告送本會審查。

執行單位就個案符合政府採購法第四條第一項規定者，應適用政府採購法相關規定辦理採購作業。

海洋科技專案執行期間，本會得進行查證，必要時派員實地查訪或查核帳目，執行單位不得規避、妨礙或拒絕，並應配合提供所需相關文件。

本會依前項查證結果或執行進度，得進行審議，調整各該海洋科技專案之工作項目、經費，並得終止或解除契約。

十三、海洋科技專案之變更，應符合下列規定：

(一)本會因情事變更而認定有變更執行內容或調整期間之必要者，得於通知執行單位後，依契約規定辦理變更。

(二)於符合原定海洋科技專案目標之原則下，執行單位認定有變更執行內容或調整期間之必要者，應以書面敘明理由及變更項目，報經本會同意後，始得為之。

十四、執行單位執行海洋科技專案有下列各款情形之一者，本會得減少或停止撥付經費，並得追回已撥付之補助款：

(一)經費挪移他用。

(二)無正當理由停止計畫工作

(三)執行進度或經費動支嚴重落後，且未能改善。

(四)執行項目與契約內容不符。

(五)未依管理制度執行。

(六)其他違反法令或契約之情事。

執行單位違反前項規定且情節重大者，本會得終止或解除契約。

十五、本會依十二點查證結果，得作下列決定：

- (一)准予結案。
- (二)限期改善。
- (三)減價結案。
- (四)不予結案。
- (五)廢止補助及終止契約，並追回已撥付未執行部分之補助款。
- (六)撤銷補助及解除契約，並追回已撥付之補助款。

查證結果屬前項第二款或第三款者，本會得依契約核減該專案當年度或以後年度之管理費或補助經費，並得要求更換主持人。

十六、執行單位執行海洋科技專案，其經費收支應依約設專帳管理，並定期編製經費支用報表送本會審核。

海洋科技專案之經費請領，執行單位應以實際發生數檢據核銷；補助款專戶所產生之孳息及計畫執行結束之結餘款，除另有規定者外，應繳回本會。

十七、本會依本要點推動各項海洋科技專案時，得將政府經費所購置之研究設施及設備，提供執行單位於計畫執行範圍內進行業務上之必要使用。提供執行單位使用期間遭受損害，執行單位應負責賠償並完成修復。

十八、本會為評估海洋科技專案對海洋科技產業創新之效益，得訂定績效指標規範及相關考評程序，進行績效評估，執行單位應配合提供評估所需資料。

本會得依前項效益，作為未來審查申請補助案之准駁或核減該執行單位以後年度申請經費之參考。

十九、本會所屬機關（構）辦理海洋科技專案補助，得準用本要點之規定。